



**POLYTECHNIQUE  
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ  
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le  
Secrétariat général

# PROCÉDURE DE NOMINATION ET DE RENOUVELLEMENT DE MANDAT DES DIRECTRICES FONCTIONNELLES ET DIRECTEURS FONCTIONNELS

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2000-12-07	CAD-4764.4

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		
Modifiée par le Comité exécutif	2003-03-19	CEX-435-3962
Modifiée par le Comité exécutif	2011-02-17	CEX-459-4016
Modifiée par le Conseil d'administration	2020-09-30	CAD-1105-5643
Modifiée par le Conseil d'administration	2020-10-22	CAD-1106-5653

CLASSIFICATION	Ressources Humaines
COTE	PR-RH-3
ENTRÉE EN VIGUEUR	2020-10-22
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Direction générale et Secrétariat général

HISTORIQUE
------------

## TABLE DES MATIÈRES

1	Objet .....	3
2	Nomination.....	3
3	Procédure de nomination .....	3
3.1	Sollicitation des candidatures .....	3
3.2	Déroulement du processus.....	3
3.2.1	Direction liée à la mission de formation ou de recherche .....	3
3.2.2	Direction non liée à la mission de formation ou de recherche .....	4
3.3	Composition du comité.....	4
3.4	Recommandation et approbation.....	4
4	Procédure de renouvellement de mandat .....	5
4.1	Direction liée à la mission de formation ou de recherche .....	5
4.2	Direction non liée à la mission de formation ou de recherche .....	5
5	Fonctionnement du comité .....	5
6	Approbation de la procédure .....	6

## **1 OBJET**

Le présent document a pour but de préciser la procédure à suivre pour la nomination et le renouvellement de mandat d'une directrice fonctionnelle ou d'un directeur fonctionnel à Polytechnique Montréal.

## **2 NOMINATION**

Une directrice fonctionnelle ou un directeur fonctionnel relève de la directrice générale ou du directeur général de Polytechnique et fait partie de la direction supérieure. Toute nomination à ce poste est entérinée par le Conseil d'administration de Polytechnique.

Une directrice fonctionnelle ou un directeur fonctionnel incarne la direction de Polytechnique en ce qui a trait à un secteur d'activité relié à un volet spécifique soit de la mission de Polytechnique, soit en appui à cette mission. La personne œuvre en étroite collaboration avec la directrice générale ou le directeur général qui est sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

Puisqu'une directrice fonctionnelle ou un directeur fonctionnel entretient des relations suivies avec divers groupes de personnes au sein de Polytechnique, celles-ci seront consultées sur la nomination.

La responsabilité du déroulement de la procédure de nomination incombe à la directrice générale ou au directeur général de Polytechnique assisté par la secrétaire générale ou le secrétaire général.

## **3 PROCÉDURE DE NOMINATION**

### **3.1 Sollicitation des candidatures**

Le plus tôt possible, la directrice générale ou le directeur général annonce à l'interne et à l'externe le poste à combler et invite les personnes intéressées à soumettre leur candidature.

À l'intérieur de Polytechnique, cette information est transmise par voie d'affichage et un avis de la directrice générale ou du directeur général est transmis à toute la communauté. À l'extérieur, différents médias traditionnels ou électroniques peuvent être utilisés pour faire connaître l'ouverture du poste.

Les candidatures sont soumises à la directrice générale ou au directeur général de Polytechnique.

### **3.2 Déroulement du processus**

#### **3.2.1 Direction liée à la mission de formation ou de recherche**

La directrice fonctionnelle ou le directeur fonctionnel dont le mandat est lié à la formation ou à la recherche occupe un poste qui est au cœur même de la mission de Polytechnique et de ce fait, elle ou il doit entretenir des relations suivies avec divers groupes de personnes au sein de Polytechnique. La procédure de nomination à ce poste prévoit la consultation de ces groupes via un comité de consultation constitué conformément à l'article 3.3.

Ce comité a pour mandat :

- de rencontrer les personnes ou les organismes qui voudraient se faire entendre;
- d'étudier les candidatures au poste;
- de proposer, s'il le désire, d'autres candidatures;
- de déterminer quelles sont les candidatures acceptables et de les mettre en ordre de préférence.

### **3.2.2 Direction non liée à la mission de formation ou de recherche**

La directrice fonctionnelle ou le directeur fonctionnel dont le mandat n'est pas lié à la mission de formation ou de recherche occupe un poste dont le rôle, via les services qui relèvent de sa direction, est d'offrir un appui à cette mission.

Dans le cadre du processus de nomination, la directrice générale ou le directeur général s'adjoit un comité constitué conformément à l'article 3.3 et dont le mandat est de le conseiller sur la sélection de la candidate ou du candidat.

### **3.3 Composition du comité**

Le comité de consultation pour la nomination d'une directrice fonctionnelle ou d'un directeur fonctionnel est composé comme suit :

- de la directrice générale ou du directeur général de Polytechnique ;
- d'une directrice fonctionnelle ou d'un directeur fonctionnel autre que le poste visé par le processus;
- d'une directrice ou d'un directeur de département choisi par l'Assemblée de direction;
- de deux représentantes ou représentants désignés par l'Association des professeurs de Polytechnique (APEP) choisis parmi les professeurs, professeurs et maîtres d'enseignement ayant un statut régulier;.
- de deux personnes de la communauté étudiante, l'une désignée par l'Association des Étudiants aux Cycles supérieurs de Polytechnique (AÉCSP) et l'autre par l'Association étudiante de Polytechnique (AEP);
- d'une directrice ou d'un directeur de service ne relevant pas de la direction fonctionnelle visée par le processus;
- d'une ou d'un membre du personnel choisi par la directrice générale ou le directeur général provenant de recommandations sollicitées auprès des différentes associations et syndicats de personnel autres que les membres de l'Association des professeurs de Polytechnique (APEP).

La directrice générale ou le directeur général peut déléguer son siège au sein du comité à une directrice ou un directeur adjoint(e) ou associé(e) issu(e) de la direction fonctionnelle autre que le poste visé par le processus, ou à une directrice ou directeur de service sous mandat relevant de la direction générale (à l'exclusion de la ou du secrétaire général(e)).

La directrice fonctionnelle ou le directeur fonctionnel peut demander à la directrice générale ou au directeur général de désigner une directrice ou un directeur adjoint(e) ou associé(e) issu(e) de la même direction fonctionnelle pour la ou le remplacer.

La directrice générale ou le directeur général désigne également une présidente ou un président parmi les membres du comité.

### **3.4 Recommandation et approbation**

La directrice générale ou le directeur général, après avoir consulté le comité constitué conformément à l'article 3.3, a discrétion quant aux choix final de la candidate ou du candidat et recommande ce choix au Conseil d'administration pour décision finale.

Dans l'éventualité où la directrice générale ou le directeur général ne retient aucune candidature parmi celles soumises au comité, un nouveau processus de nomination est enclenché conformément à l'article 3.

## **4 PROCÉDURE DE RENOUELEMENT DE MANDAT**

Cette procédure s'applique à tous les renouvellements nonobstant le nombre de mandats effectués par la candidate ou le candidat et dans les cas où la directrice générale ou le directeur général aurait une évaluation positive des réalisations de la candidate ou du candidat dans ses mandats antérieurs.

### **4.1 Direction liée à la mission de formation ou de recherche**

- quatre mois avant l'expiration de son mandat, la directrice fonctionnelle ou le directeur fonctionnel avise par écrit la directrice générale ou le directeur général qu'elle ou il désire renouveler son mandat;
- la directrice générale ou le directeur général demande à la secrétaire générale ou au secrétaire général de convoquer le comité de consultation prévu à la section 3.3;
- le mandat du comité consiste à recevoir la directrice fonctionnelle ou le directeur fonctionnel, laquelle ou lequel devra faire état du bilan de ses réalisations au cours du mandat se terminant et du plan d'action qu'elle ou il entend poursuivre lors du renouvellement de mandat;
- le comité doit vérifier s'il est opportun de renouveler le mandat. Cette opportunité doit être jugée en considérant le contexte actuel, les besoins de Polytechnique et la capacité de la personne en place d'y répondre, notamment à la lumière du mandat écoulé;
- la directrice générale ou le directeur général de Polytechnique, après avoir consulté le comité, a discrétion quant au renouvellement de mandat sollicité. Elle ou il recommande ce choix aux membres du Conseil d'administration pour décision finale.

Dans le cas contraire, la directrice générale ou le directeur général met en branle la procédure de nomination d'une nouvelle directrice fonctionnelle ou d'un nouveau directeur fonctionnel et le comité qui a agi aux fins de l'étude de l'opportunité du renouvellement devient le comité de consultation prévu à l'article 3.2.1.

### **4.2 Direction non liée à la mission de formation ou de recherche**

Le renouvellement de mandat de la directrice fonctionnelle ou du directeur fonctionnel non lié à la direction de la formation ou de la recherche est laissé à la discrétion de la directrice générale ou du directeur général qui recommande le choix aux membres du Conseil d'administration pour décision finale.

## **5 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

Les comités constitués en vertu des articles 3.2.1, 3.2.2 ou 4.1 sont libres de convenir des modalités de leur fonctionnement respectif.

La directrice générale ou le directeur général, ou la personne qu'elle ou il désigne préside le comité. La secrétaire générale ou le secrétaire général agit à titre de secrétaire du comité, et ce, sans droit de vote.

## **6 APPROBATION DE LA PROCÉDURE**

La présente procédure est approuvée par le Conseil d'administration.